

## Procédure d'engagement d'un stagiaire 3+1 De l'École de commerce des gymnases vaudois

1. Insérer l'offre sur le site : [www.mpec-vd.ch](http://www.mpec-vd.ch);
2. Établir le contrat de stage en 2 exemplaires (voir Téléchargements) sur une durée d'une année avec début entre le 1<sup>er</sup> juillet et 1<sup>er</sup> septembre au plus tard ; afficher le texte masqué dans les préférences. (Word -> Préférences... -> Affichage -> Texte masqué).

### **Concernant le contrat :**

- 1.1. Vérifier que l'adresse-mail est celle de la personne directement responsable du stage et qui saisit également les notes (STA et UF) ;
  - 1.2. Déterminer un salaire (salaire minimum conseillé : Frs 1'625.-/mois – 13<sup>e</sup> salaire facultatif) ;
  - 1.3. Inclure 5 semaines de vacances jusqu'à 20 ans révolus ;
  - 1.4. Les prestataires de la formation à la pratique professionnelle prennent à leur charge la prime d'assurance accident professionnel et non-professionnel (art. 13 LVLFPPr).  
L'entreprise de stage 3+1 doit donc prendre en charge l'intégralité de ces primes en faveur de son stagiaire ; (chiffre 11)
  - 1.5. Ajouter Frs 80.- \* 12 pour les frais professionnels conformément à l'art. 14 LVLFPPr.  
Information à mentionner dans les annexes au contrat ; (chiffre 12)
2. Une fois signé par l'entreprise et le futur stagiaire (*et le représentant légal si nécessaire*), faire parvenir le contrat de stage en 3 exemplaires au responsable 3+1 du gymnase (*coordonnées des responsables 3+1 sur le site mpec-vd.ch*)

### **Coûts accessoires PS : Art. 58 LVLFPPr :**

Les prestataires pratiques prennent en charge les coûts accessoires liés à la participation des apprentis aux cours interentreprises, notamment ceux relatifs au transport et aux repas.

### **Pour l'entreprise qui n'a jamais formé d'apprenti :**

Prendre contact avec le gymnase du futur stagiaire afin que le responsable 3+1 du gymnase fasse une visite dans le but d'octroyer un agrément de formation (voir Téléchargements).

Les cours de la branche pour nouveau formateur en entreprise sont fortement recommandés. Ci-dessous les adresses mails des différentes branches et de leur représentant.

- Services et Administration : [www.cifc-vd.ch](http://www.cifc-vd.ch) dont le représentant est M. Baptiste Müller ([bmuller@centrepatronal.ch](mailto:bmuller@centrepatronal.ch))
- Administration Publique : [www.cep.ch](http://www.cep.ch) dont la représentante est Mme Magali Reymond ([magali.reymond@cep.vd.ch](mailto:magali.reymond@cep.vd.ch))
- Banques : [www.cyp.ch](http://www.cyp.ch) : dont le représentant est M. Ecuyer ([leonard.ecuyer@cyp.ch](mailto:leonard.ecuyer@cyp.ch))

### **Pour l'entreprise qui a déjà une autorisation de former des apprentis ou des stagiaires, octroyée par le département (DGEP) :**

Aucune démarche supplémentaire n'est à entreprendre.